



# PROE

Programme régional océanien  
de l'environnement



10e conférence du Pacifique insulaire

**CONSERVATION DE LA NATURE  
ET AIRES PROTÉGÉES**

*Agir pour la nature et la résilience du Pacifique*

INFORMATIONS DESTINÉES AUX CANDIDATS  
**Coordinateur des accords multilatéraux sur  
l'environnement (AME) - Projet ACPMEAs3 (MEACO)**

## **CONTENU**

A. INFORMATIONS GÉNÉRALES SUR LE PROE

B. PROJET ACPMEA

C. DESCRIPTION DU POSTE

D. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

## A. Informations générales sur le PROE

Le *Programme régional océanien de l'environnement* (PROE) est l'organisation régionale fondée par les gouvernements et les administrations du Pacifique, chargée de protéger et de gérer l'environnement et les ressources naturelles de la région.

Son siège se trouve à Apia, au Samoa. Il compte plus de 100 employés. Le PROE dispose également d'un bureau aux Fidji, dans la République des îles Marshall et au Vanuatu, ainsi que des agents du PROE en poste aux îles Salomon.

Le PROE dispose d'un budget annuel d'environ 37 millions USD pour l'année 2020.

La création du PROE en 1993 témoigne clairement à la communauté internationale de l'engagement profond des gouvernements et administrations insulaires du Pacifique en faveur d'une meilleure gestion de l'environnement dans le cadre du développement durable.

Les orientations stratégiques du PROE sont clairement définies dans son Plan stratégique 2017-2026. Le Plan définit le mandat, la vision et les programmes de l'organisation et insiste sur l'importance de fournir efficacement des services aux États et territoires Membres du PROE.

### **Mandat**

Le PROE a pour **mandat** de promouvoir la coopération dans la région Pacifique et d'apporter son aide aux pays et territoires du Pacifique afin de contribuer à la protection et à l'amélioration de son environnement ainsi qu'à la pérennisation de son développement pour les générations actuelles et futures.

### **Vision**

Le PROE est régi par sa **vision de l'avenir** :

« L'environnement océanien, garant de nos modes de subsistance et de notre patrimoine naturel, en harmonie avec nos cultures. »

### **Membres**

Le PROE compte 21 pays et territoires insulaires océaniques Membres :

▪ Samoa américaines	▪ Îles Mariannes du Nord
▪ Îles Cook	▪ Palaos
▪ États fédérés de Micronésie	▪ Papouasie-Nouvelle-Guinée
▪ Fidji	▪ Samoa
▪ Polynésie française	▪ Îles Salomon
▪ Guam	▪ Tokélaou
▪ Kiribati	▪ Tonga
▪ Îles Marshall	▪ Tuvalu
▪ Nauru	▪ Vanuatu
▪ Nouvelle-Calédonie	▪ Wallis et Futuna
▪ Nioué	

et 5 États Membres « métropolitains » ayant des intérêts directs dans la région :

- Australie,
- France,

- Nouvelle-Zélande,
- Royaume-Uni et
- États-Unis d'Amérique ;

### ***Buts et objectifs du PROE***

Le PROE poursuit le renforcement et l'ajustement de ses capacités institutionnelles, de ses compétences et de ses systèmes afin de mieux soutenir ses Membres en leur offrant ainsi qu'à leurs partenaires des services plus intégrés, plus réactifs et plus rentables, tout en améliorant la coordination des efforts régionaux.

Les Membres sont convenus que le plan doit couvrir une période de dix ans afin de traiter des priorités essentielles pour l'environnement ainsi que les priorités stratégiques associées au niveau social et de la gouvernance qui se retrouvent dans les buts et objectifs régionaux de la stratégie, ainsi que dans les « Valeurs » essentielles du PROE.

### ***Objectifs régionaux***

- **Objectif régional 1** : Les communautés océaniques bénéficient d'une résilience au changement climatique renforcée.
- **Objectif régional 2** : Les communautés océaniques bénéficient d'écosystèmes insulaires et océaniques sains et résilients.
- **Objectif régional 3** : Les communautés océaniques bénéficient d'une gestion améliorée des déchets et de la lutte contre la pollution.
- **Objectif régional 4** : Les communautés océaniques et leur environnement bénéficient des engagements pris en faveur des bonnes pratiques de gouvernance environnementale et de leur application.

### ***Objectifs organisationnels***

- **Objectif organisationnel 1** : Le PROE dispose de systèmes d'information, de connaissances et de communications qui fournissent les bonnes données aux bonnes personnes au bon moment et influencent positivement les changements organisationnels, comportementaux et environnementaux.
- **Objectif organisationnel 2** : Le PROE dispose de procédures multidisciplinaires concernant l'exécution de programme et le soutien des Membres pour le développement de stratégies et de politiques au niveau national et régional.
- **Objectif organisationnel 3** : Le PROE bénéficie d'une base de financement fiable et pérenne permettant d'obtenir des résultats dans le domaine environnemental, dans l'intérêt de la région des îles du Pacifique, et gère ses programmes et son fonctionnement de manière à respecter le budget convenu.
- **Objectif organisationnel 4** : Le PROE joue un rôle de premier plan et s'implique dans des partenariats et des projets collaboratifs fructueux.
- **Objectif organisationnel 5** : Le PROE peut compter sur un groupe de personnes dotées des dispositions, des connaissances et des compétences qui lui permettront de concrétiser sa vision régionale commune.

### ***Les valeurs du PROE***

Le PROE aborde les défis environnementaux auxquels est confronté le Pacifique en se fondant sur quatre **valeurs** simples. Ces valeurs se retrouvent dans tous les aspects de notre travail :

- Nous valorisons **l'environnement**.
- Nous valorisons nos **communautés**.
- Nous valorisons la **prestation de services** ciblés et de haute qualité.
- Nous valorisons **l'intégrité**.

## Le projet ACPMEA3

Le programme de renforcement des capacités lié aux accords multilatéraux sur l'environnement (AME) dans les pays d'Afrique, des Caraïbes et du Pacifique (ACP) est le fruit d'un partenariat entre la Commission européenne (CE), le Secrétariat du groupe des États ACP, le Programme des Nations unies pour l'environnement (PNUE) et l'Organisation des Nations unies pour l'alimentation et l'agriculture (FAO). L'objectif de ce programme consiste à donner aux principales parties prenantes les moyens de relever les défis environnementaux et de récolter les bénéfices d'une gestion renforcée de l'environnement aux niveaux national et régional.

Grâce aux activités de renforcement des capacités menées au cours des deux premières phases du programme, les organisations intergouvernementales régionales, les gouvernements et les parties prenantes ont été dotés des connaissances et des outils appropriés pour : participer aux négociations internationales (c'est-à-dire aux conventions des parties) ; intégrer les engagements des AME dans les politiques nationales ; élaborer des législations environnementales et des outils de gestion qui servent à la mise en œuvre des engagements AME ; et assurer le suivi et le compte rendu de la mise en œuvre des AME et de l'impact de ces efforts sur l'environnement dans leurs territoires respectifs.

Tout au long des deux premières phases du programme, les questions de gestion environnementale ont été intégrées dans les organisations et les plans de développement nationaux d'un grand nombre de pays ACP. Ce programme a renforcé la capacité du secteur agricole à mettre en œuvre efficacement les conventions pertinentes sur la biodiversité et la gestion des produits chimiques et des déchets. La nécessité de poursuivre cet effort a été fortement exprimée par les évaluateurs ainsi que par tous les partenaires impliqués dans le programme.

L'objectif de cette troisième phase du programme ACPMEA est de renforcer l'intégration et la mise en œuvre des AME relatifs à la biodiversité et aux produits chimiques et aux déchets, en mettant l'accent sur l'intégration de la biodiversité dans l'agriculture, la gestion des produits chimiques et des déchets (y compris les pesticides dangereux), le renforcement des mesures de conformité et d'application et le renforcement de la mise en œuvre des conventions sur les mers régionales dans les pays ACP.

L'objectif visera à partager les traités, priorités, décisions, outils et bonnes pratiques en matière d'environnement, défendus et transformés en actions efficaces sur le terrain. Cela se fera notamment en confirmant les principaux besoins et priorités des pays, en soutenant et en renforçant les principales organisations concernées et en améliorant les capacités techniques des parties prenantes concernées. Ce programme aidera les pays qui sont parties aux AME à soutenir la prise de décision, à élaborer des politiques et des législations appropriées, ainsi que des outils de suivi, le cas échéant. Le programme visera également à mobiliser les pays non parties pour qu'ils adhèrent aux traités existants et entament le processus de mise en œuvre.

La troisième phase du programme ACPMEA approfondira le travail effectué par les institutions régionales et les accompagnera davantage en fournissant les outils et les connaissances adéquats aux pays. Elle abordera également la gouvernance des océans en soutenant la mise en œuvre des conventions sur les mers régionales, qui sont des AME. La gouvernance des océans requiert une coopération transfrontalière, notamment pour la biodiversité et la gestion des déchets et des produits chimiques : les conventions sur les mers régionales sont un exemple d'accords sous-régionaux visant à rassembler les pays pour traiter des questions d'intérêt commun.

Le PROE, en coopération avec le Programme des Nations unies pour l'Environnement, mettra en œuvre le projet ACPMEAs3 dans les États ACP du Pacifique, y compris le Timor-Oriental. La durée du projet est de quatre ans avec un budget total de 3,26 millions USD.

L'objectif principal du programme vise à promouvoir la durabilité environnementale dans les pays ACP en renforçant la gouvernance environnementale et la mise en œuvre des accords multilatéraux sur l'environnement (AME). Les objectifs spécifiques du projet pour le PROE sont les suivants :

*Objectif 1* : Renforcement de l'application et du respect des accords multilatéraux sur l'environnement relatifs à la biodiversité (CDB, CITES, CMS), aux produits chimiques et aux déchets (Bâle, Rotterdam, Stockholm et Minamata)

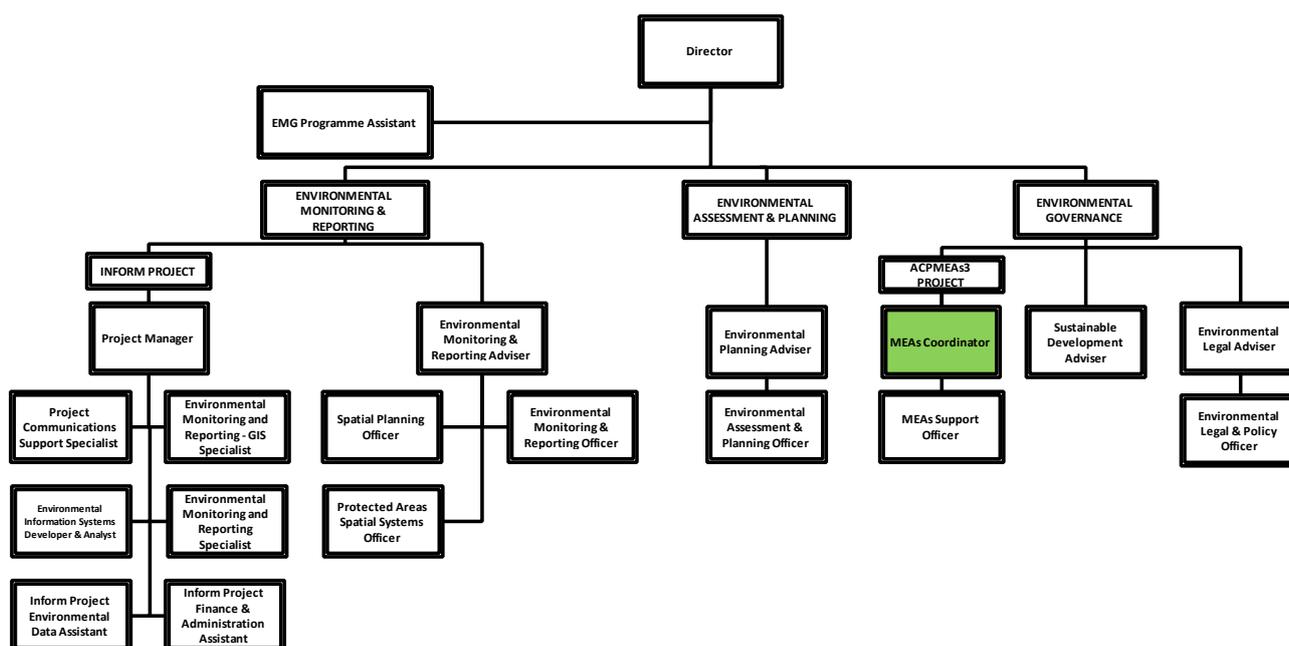
*Objectif 2* : Renforcement des capacités des pays ACP en matière de gestion des côtes et des océans, conformément aux conventions connexes sur les mers régionales (Convention de Nouméa).

Le projet sera géré et coordonné par le programme de gouvernance et de surveillance de l'environnement du PROE.

## B. DESCRIPTION DU POSTE

<b>Intitulé du poste :</b>	Coordinateur des accords multilatéraux sur l'environnement (AME) - Projet ACPMEAs3 (MEACO)
<b>Programme :</b>	Division Surveillance et gouvernance environnementales
<b>Équipe :</b>	Gouvernance environnementale
<b>Est rattaché(e) à :</b>	Directeur, Surveillance et Gouvernance Environnementales
<b>Est responsable de : (Nombre total de personnes)</b>	1
<b>Objet du poste :</b>	<p><b>Ce poste vise à :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Veiller à obtenir des résultats conformément au cadre logique du projet, au plan de travail et au budget approuvés.</li> <li>• Coordonner et gérer la mise en œuvre des projets en étroite collaboration avec les programmes techniques du PROE, les États ACP du Pacifique et les principaux partenaires.</li> <li>• Fournir des conseils stratégiques et techniques pour aider à la mise en œuvre des activités du projet.</li> </ul>
<b>Date :</b>	Octobre 2020

### Contexte organisationnel



## Grands secteurs de réalisation

Le poste de **Coordinateur des Accords multilatéraux sur l'environnement (AME) - projet ACPMEAs3** porte sur les domaines de résultats clés suivants :

1. Gestion de projet, mise en œuvre, suivi et comptes rendus.
2. Conseils techniques et politiques et renforcement des capacités.
3. Communication, défense des intérêts et partage des connaissances.
4. Mise en réseau, partenariats, coordination et collaboration.

**Les exigences, attentes et normes de performance pour l'exécution des fonctions susmentionnées sont identifiées ci-après.**

(Tâches) Responsabilités du titulaire du poste :	(Performances) Indicateurs de bonne performance :
<p><b>1. Gestion de projet, mise en œuvre, suivi et comptes rendus.</b></p> <p>a) Encadrer et gérer le projet et l'équipe du projet.</p> <p>b) Faciliter, coordonner et gérer les deux composantes du projet ACPMEAs3 en collaboration avec le personnel technique clé de l'EIO, du WMPC (Gestion des déchets et contrôle de la pollution) et de la SGE (Division Surveillance et gouvernance environnementales).</p> <p>c) Mettre en place et coordonner un dispositif interne solide de mise en œuvre du projet et d'établissement de rapports afin de garantir que les activités au sein des deux composantes du projet et entre elles sont bien coordonnées, planifiées et réalisées de manière intégrée et synergique.</p> <p>d) Fournir des conseils et une assistance à l'équipe de projet et aux responsables de la mise en œuvre afin de garantir la réalisation des activités du projet en temps voulu et conformément au cadre logique, au plan de travail et au budget approuvés dudit projet.</p> <p>e) Élaborer et mettre en œuvre un plan de travail et un budget annuels (PT&amp;BA) pour le projet.</p> <p>f) Coordonner les activités du projet en collaboration avec l'équipe de projet afin d'assurer la complémentarité et les liens au sein et entre les deux composantes du projet.</p> <p>g) Préparer des rapports narratifs sur l'état d'avancement technique avec la</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les activités du projet figurant dans le plan de travail et le budget annuels approuvés sont mises en œuvre dans les délais convenus et contribuent à la réalisation globale des priorités stratégiques du PROE.</li> <li>• Le projet est mené à bien dans les délais approuvés.</li> <li>• Présenter les rapports qui sont reçus dans les délais convenus.</li> <li>• Assumer les responsabilités organisationnelles, y compris la gestion budgétaire, la préparation de rapports financiers et les autres exigences générales en matière de gestion applicables à ce poste.</li> <li>• Assurer la stricte conformité des politiques, règles, réglementations et lois en matière de finance.</li> <li>• Produire et communiquer aux bailleurs des rapports financiers en temps voulu.</li> <li>• Obtenir un audit positif chaque année qui démontre le respect des législations et réglementations applicables.</li> <li>• Élaborer et mettre en œuvre des Plans de développement des performances.</li> <li>• Des rapports pertinents et opportuns seront présentés au directeur SGE (Division Surveillance et gouvernance environnementales), à l'équipe de direction du PROE, au PNUE, aux principaux partenaires et aux PIP, selon les besoins.</li> <li>• L'évolution du projet, y compris ses défis et difficultés, sera communiquée au comité interne de coordination du projet ACPMEAs.</li> </ul>

<p>contribution de l'équipe de projet et des exécutants et veiller à les produire et à les livrer dans le format, le délai et la qualité requis.</p> <p>h) Gérer et rendre compte de l'état et de l'utilisation des fonds du projet conformément à l'accord de coopération de projet signé entre le PNUF et le PROE, et aux politiques et exigences du PROE en matière de finances et de gestion de projet.</p> <p>i) Diriger la préparation des rapports financiers du projet en étroite consultation avec le comptable y afférent du PROE et veiller au respect des exigences des bailleurs de fonds.</p> <p>j) Veiller à réaliser un audit de projet favorable chaque année en mettant en œuvre de bonnes pratiques de gestion financière et s'assurer que tous les risques dénombrés sont correctement gérés et atténués.</p> <p>k) Élaborer, contrôler et rendre compte des plans de développement des performances individuelles pour le personnel de projet sous supervision directe.</p> <p>l) Préparer des rapports techniques et des rapports sur les performances et l'état d'avancement des projets pour l'équipe de direction, le PNUF et les pays, selon les besoins.</p> <p>m) Coordonner et simplifier l'évaluation des projets et les réunions de planification du comité interne de coordination du projet ACPMEAs3.</p> <p>n) Faciliter et maintenir un contact étroit avec les points focaux nationaux sur toutes les activités de projet au niveau national et veiller à établir l'appropriation, la direction, l'engagement et la participation du pays en vue de soutenir la mise en œuvre du projet.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer des contrats de consultants en utilisant les systèmes de gestion des risques et de préparation de rapport appropriés ; veiller à les gérer à temps et conformément au budget ainsi qu'aux résultats escomptés.</li> <li>• Renforcer la sensibilisation des pays insulaires du Pacifique aux résultats du projet.</li> </ul>
<p><b>2. Conseils techniques et politiques et renforcement des capacités.</b></p> <p>a) Fournir des conseils techniques et politiques sur les stratégies et les mesures</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Des contributions techniques et politiques bien documentées, pertinentes et</li> </ul>

<p>visant à soutenir la mise en œuvre des AME dans les pays insulaires du Pacifique.</p> <p>b) Fournir une évaluation technique et des contributions politiques bien documentées, pertinentes et opportunes sur les questions environnementales, adaptées aux besoins des pays insulaires du Pacifique, conformément aux objectifs du projet.</p> <p>c) Contribuer à l'examen des rapports techniques produits dans le cadre des activités du projet et veiller à publier et diffuser ces rapports aux parties prenantes et partenaires concernés.</p> <p>d) Élaborer et rédiger des notes d'orientation visant à étayer les AME et les relier aux priorités environnementales nationales identifiées dans le rapport sur l'état de l'environnement et les SNAGE (stratégies nationales de gestion de l'environnement) et autres plans et stratégies axés sur l'environnement.</p> <p>e) Apporter un soutien direct aux pays participants pour la mise en œuvre des actions du Projet ACPMEAs3.</p> <p>f) Superviser et suivre le travail des consultants recrutés pour réaliser les actions techniques clés.</p> <p>g) Fournir une assistance technique et consultative en matière de politique pour mettre en œuvre les fonctions et le rôle du Secrétariat de la Convention de Nouméa.</p> <p>h) Coordonner et aider à la mise en œuvre de la Convention de Nouméa, ce qui inclut les réunions et les exigences de rapport connexes.</p> <p>i) Coordonner et contribuer aux activités de renforcement des capacités au niveau régional et national liées au projet, ce qui comprend des formations et des ateliers sur les conventions des AME.</p>	<p>opportunes sur les AME sont fournies et diffusées aux points focaux nationaux, aux principales parties prenantes et aux partenaires.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Élaborer et soumettre des rapports techniques au PNUE et au PROE dans les délais impartis.</li> <li>• Renforcement de la capacité technique des bénéficiaires des projets ciblés, notamment en ce qui concerne la mise en œuvre des AME et la participation aux réunions de la CdP.</li> </ul>
<p><b>3. Communication, défense des intérêts et partage des connaissances.</b></p> <p>a) Créer et maintenir des réseaux de communication avec les pays participants, le PNUE, d'autres régions ACPMEAs3, y compris les parties au Programme des</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La stratégie de communication du projet est bien mise en œuvre.</li> <li>• Les pays participants partagent leurs expériences et apprennent les uns des autres</li> </ul>

mers régionales et à la Convention de Nouméa.

- b) Élaborer et mettre en œuvre le plan de communication du projet ACPMEAs3 en collaboration avec le PNUE, les PIP et les programmes PROE concernés.
- c) Identifier, compiler et mettre à jour régulièrement un réseau de parties prenantes dans le pays concerné par les activités du projet, y compris les partenaires régionaux qui soutiennent le travail de gouvernance environnementale dans le pays.
- d) Assurer une liaison étroite avec les homologues du projet (en particulier au niveau national) pour faciliter la collecte de données décrivant l'état de la mise en œuvre des AME dans le pays.
- e) Favoriser l'engagement actif des pays participants en fournissant des comptes rendus sur les progrès réalisés dans la présentation des rapports aux AME.
- f) Coordonner et faciliter la diffusion des rapports techniques, des publications et du matériel et des produits d'information aux PIP, aux partenaires, au PNUE et aux parties prenantes concernées.
- g) Contribuer à la préparation des communiqués de presse et de supports de communication pour mieux faire connaître le projet et ses réalisations.
- h) Contribuer au développement de la communication du projet et de l'échange d'informations sur les activités du projet.
- i) Collaborer avec les pays participant au projet pour documenter les résultats, les bonnes pratiques et les enseignements tirés du projet.
- j) Simplifier et coordonner les activités de partage des connaissances aux niveaux national et régional par le biais de plateformes virtuelles et, le cas échéant, d'échanges en face à face afin de favoriser le partage des idées, des expériences et des enseignements tirés des résultats du projet.
- k) Organiser des activités et des événements de sensibilisation et de promotion pour présenter et partager les résultats du projet.

via une plateforme régionale d'échange d'informations.

- Les informations et les supports de formation, y compris les rapports et documents connexes sont préparés, rassemblés et partagés avec les parties prenantes concernées.
- Le profil et la visibilité du projet seront renforcés par des communiqués de presse et des supports de communication.
- Le bailleur de fonds, les partenaires et les parties prenantes auront une compréhension approfondie des résultats du projet.

<p><b>4. Mise en réseau, partenariats, coordination et collaboration.</b></p> <p>a) Favoriser les relations, les partenariats et la mise en réseau avec les partenaires et bailleurs de fonds actuels ou potentiels, ainsi qu'avec les pays participant au projet.</p> <p>b) Collaborer avec les pays insulaires du Pacifique pour faciliter l'adoption de bonnes pratiques en matière de gouvernance environnementale et de rapports sur les AME en fonction des activités du projet.</p> <p>c) Assurer une liaison et une coordination étroites avec d'autres projets régionaux pertinents exécutés par le PROE, en particulier ceux qui sont financés par l'UE, afin de garantir la complémentarité des activités des projets lorsque ceux-ci partagent des objectifs communs.</p> <p>d) Rechercher des possibilités de tirer parti de nouveaux partenariats et de ressources financières qui permettraient d'améliorer et/ou de développer les activités du projet.</p> <p>e) Développer de nouvelles idées de projets pour élargir et intensifier les résultats des projets grâce à d'autres sources de financement.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Établir, et entretenir, des partenariats efficaces et fructueux avec des parties prenantes, partenaires potentiels et bailleurs de fonds.</li> <li>• Des partenariats et des ressources supplémentaires sont établis pour soutenir la mise en œuvre des projets.</li> <li>• La coordination interne avec d'autres projets du PROE a permis de partager les coûts et de mettre en œuvre conjointement les activités du projet.</li> </ul>
---	---

#### **Remarque**

Les normes de performance ci-dessus sont fournies à titre indicatif uniquement. Les mesures exactes de performance concernant ce poste devront être examinées plus en détail par son titulaire et le responsable projet/directeur dans le cadre du processus d'amélioration des résultats personnels du PROE.

Cette partie pourrait être reflétée dans le Plan de développement des performances du candidat sélectionné.

#### **Complexité du travail**

##### **Les tâches suivantes sont généralement les plus exigeantes :**

- Diffusion d'informations et de conseils précis et dans les temps impartis au directeur SGE (Division Surveillance et gouvernance environnementales) afin d'informer l'équipe de direction du PROE, le PNUE, la Réunion du PROE et les pays participants.
- Veiller à ce que les activités du projet soient mises en œuvre dans les délais approuvés.

- Gérer un portefeuille de travail techniquement complexe et fournir des conseils en temps opportun à l'équipe du projet.
- Collaborer avec d'autres organismes régionaux et parties prenantes.
- Collaborer avec de nombreuses agences pour garantir la réalisation des objectifs du projet, en mettant en place des activités sur des îles isolées. Relations avec les bailleurs et coordination
- Édition/révision/contrôle de la qualité des documents et rapports
- Respect du calendrier et des étapes du projet.

### Relations fonctionnelles et compétences connexes

Principaux contacts internes ou externes	Nature de l'interlocuteur le plus courant
<p><b>Externe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pays Membres</li> <li>• Bailleurs ou partenaires</li> <li>• Organisations professionnelles/scientifiques</li> <li>• Organisations régionales/internationales</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conseils et assistance</li> <li>• Consultations et collaboration</li> <li>• Négociations</li> <li>• Communications et rapports</li> </ul>
<p><b>Interne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Direction</li> <li>• Équipe de direction</li> <li>• Programme de surveillance et de gouvernance environnementales</li> <li>• Programme pour les écosystèmes insulaires et océaniques</li> <li>• Programme de gestion des déchets et lutte contre la pollution</li> <li>• Département des finances</li> <li>• Département de la communication</li> <li>• Registre</li> <li>• Ensemble du personnel</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Travail en équipe</li> <li>• Conseils et soutien</li> <li>• Couverture des activités et comptes rendus</li> <li>• Communication et échange d'informations</li> </ul>

### Niveau de délégation

#### Le titulaire du poste :

- Gère un budget opérationnel.
- Peut autoriser des dépenses dans le budget du projet approuvé de l'équipe.
- Peut rechercher des possibilités de financement pour les activités du programme de travail.

## Profil personnel

*Cette section sert à définir le profil requis pour exécuter le rôle avec 100 % d'efficacité. Il peut s'agir d'une combinaison de connaissances/expériences, de qualifications ou d'un niveau équivalent d'apprentissage par l'expérience ou de compétences clés, d'attributs ou de qualifications propres à un poste.*

### Qualifications

#### Indispensables

1. Qualifications minimales d'une licence en gestion de l'environnement, droit de l'environnement, gouvernance de l'environnement, sciences politiques ou une discipline connexe.

### Connaissances/Expérience

#### Indispensables

2. Au moins 5 ans d'expérience dans des postes à responsabilités progressives dans des domaines liés à la politique et à la planification stratégiques, aux partenariats et à la coordination des parties prenantes, avec une expertise technique en matière de gestion environnementale, dont au moins 3 ans dans un rôle exigeant un degré similaire de polyvalence et de responsabilité, de préférence dans la région du Pacifique.
3. Excellente connaissance des enjeux environnementaux actuels et émergents liés aux projets dans la région du Pacifique, avec une excellente compréhension et une appréciation de l'éthique environnementale, des valeurs et des priorités, ainsi qu'une connaissance et une expérience approfondies de la gestion et de la gouvernance environnementales.
4. Excellentes connaissances et expérience dans le développement et la coordination des programmes de renforcement des capacités et de formation et des processus d'engagement des parties prenantes, y compris la compréhension des principaux partenaires donateurs et des institutions de financement.
5. Bonne connaissance de la région des îles du Pacifique et capacité avérée à travailler au sein d'une équipe multidisciplinaire et multiculturelle ; solide expérience pour établir et entretenir des relations efficaces avec un groupe de personnes diverses, notamment à différents niveaux d'un gouvernement, d'une ONG et de divers groupes de parties prenantes.
6. Excellentes compétences consultatives et analytiques dans le domaine de la communication et des médias, notamment des hautes capacités organisationnelles, de coordination, d'analyse, de résolution de problèmes, médiation et de gestion du temps.
7. Excellentes compétences en communication écrite et verbale et en rédaction de rapports en anglais, ainsi que des compétences et de l'expérience en matière de collaboration avec des groupes techniques et divers afin de garantir une communication efficace et le développement de supports adaptés à chaque public.

#### Connaissances souhaitables

8. Expérience de la gouvernance et des négociations des AME aux niveaux régional et international.

## Capacités essentielles/Attributs/Compétences spécifiques au poste

Les niveaux suivants sont normalement attendus pour obtenir 100 % d'efficacité :

Niveau expert	<ul style="list-style-type: none"><li>• Connaissances analytiques et environnementales</li><li>• Planification, budgétisation et mise en œuvre des programmes de travail</li><li>• Communication, représentation et qualités relationnelles</li><li>• Compétences en planification stratégique</li><li>• Gestion de projet</li><li>• Rédaction/préparation d'articles et de rapports destinés à la publication</li></ul>
Niveau avancé	<ul style="list-style-type: none"><li>• Gestion des relations</li><li>• Gestion de contrat</li><li>• Coordination, développement, suivi et rapports de projets</li><li>• Compétences consultatives et analytiques</li><li>• Compétences en matière de négociation</li></ul>
Connaissance pratique	<ul style="list-style-type: none"><li>• Élaboration de rapports/connaissance des finances de projet</li><li>• Appréciation des thématiques environnementales dans la région des îles du Pacifique</li><li>• Appréciation des questions et défis de développement émergents dans la région Pacifique</li><li>• Égalité des genres</li><li>• Garanties environnementales et sociales</li><li>• Accords multilatéraux sur l'environnement</li></ul>
Sensibilisation	<ul style="list-style-type: none"><li>• Plan stratégique du PROE</li><li>• Convention de Nouméa</li></ul>

## Comportements essentiels

Il est attendu des fonctionnaires du PROE qu'ils adhèrent aux valeurs de l'organisation et à son code de conduite, qui revêtent une importance essentielle dans le cadre de l'amélioration des résultats personnels :

- Leadership environnemental
- Prestation de services
- Juste appréciation de notre personnel
- Intégrité

Il est attendu des cadres du PROE qu'ils adoptent les comportements en matière d'encadrement et de gestion définis dans le plan de développement des performances.

## **Modification de la description de poste**

*Des modifications à la description du poste peuvent s'avérer nécessaires de temps à autre en raison de la nature changeante de notre environnement de travail, y compris les exigences technologiques ou les changements législatifs. Cette description de poste peut être revue dans le cadre de la préparation de la planification des performances pour le cycle annuel de prestations ou selon les besoins.*

## C. RÉMUNÉRATION GLOBALE ET CONDITIONS D'EMPLOI

*« En raison de la situation liée à la COVID-19 qui touche la région et de la priorité que le PROE accorde à la sécurité, la santé et le bien-être de son personnel, veuillez noter qu'il pourrait y avoir d'éventuels retards dans la prise de rendez-vous. Il sera possible d'aborder cette question avec les candidats sélectionnés et tout rendez-vous et embauche sera envisagé(e) uniquement lorsque les conditions dans la région permettront l'intégration de nouveaux membres du personnel. »*

**Lieu d'affectation** : Apia, Samoa.

**Durée** : Cette fonction est prévue pour une durée de quatre ans, conformément au calendrier du projet, sans aucune attente de continuité au-delà de la durée de vie du projet.

**Salaire** : Le salaire est libellé en droit de tirage spécial du Fonds monétaire international (DTS). La rémunération pour ce poste correspond à l'échelle salariale 10 du barème des traitements du PROE. Le salaire de base sera de 29 499 DTS par an. Il équivaut actuellement à 112 576 talas du Samoa (43 299 USD) par an. Tous les postes ont fait l'objet d'une évaluation afin de refléter le niveau de responsabilité, d'expérience et de qualification requis. La progression sur l'échelle des traitements dépendra de l'évaluation des performances annuelles.

**Indemnité différentielle du coût de la vie (COLDA)** : Une indemnité différentielle de coût de la vie s'élevant à 4 194 DTS sera également versée au candidat retenu. L'équivalent actuel en talas du Samoa est de 16 006 SAT (6 156 USD) par an. L'indemnité différentielle du coût de la vie correspond à la différence du coût de la vie constatée entre Suva et Apia. Cette indemnité est revue périodiquement sur la base de données déterminées par un examinateur indépendant.

**Ajustements** : Les rémunérations et les allocations pour le personnel recruté à l'échelle internationale sont versées en talas du Samoa et ajustées sur une base mensuelle tenant compte de la valeur moyenne annuelle du DTS par rapport au tala du Samoa (SAT) au moment du versement de la rémunération. Les fluctuations du DTS sont cependant limitées à une fourchette de 5 % par rapport à un point de référence fixé annuellement. La rémunération est versée tous les mois en SAT équivalents. Au moment de la rédaction de la présente description, le taux de change est d'environ 1,00 USD pour 2,60 SAT

**Mandat** : Pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, le mandat commence dès le jour où le candidat retenu quitte son domicile pour prendre ses fonctions. La nomination est soumise à un examen médical favorable ainsi qu'à une période d'essai de six mois.

Une nomination peut être résiliée à la suite (i) de l'expiration de la période désignée (ii) de la remise d'un préavis d'un mois par l'une des deux parties (iii) sans préavis d'aucune des parties sous réserve du paiement d'un mois de salaire comme indemnité compensatrice de préavis ou (iv) d'un renvoi avec ou sans préavis pour raison disciplinaire.

**Évaluation des performances** : L'évaluation des performances annuelles, et des récompenses qui y sont liées, repose sur le processus d'amélioration des résultats personnels du Secrétariat.

## **POUR LE PERSONNEL RECRUTÉ EN DEHORS DES FRONTIÈRES DU SAMOA, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :**

**Frais de déménagement** : Le PROE peut prendre en charge certains frais de nomination et de résiliation pour le personnel recruté en dehors des frontières du Samoa, comme les frais de voyage ou de logement du candidat retenu, et des personnes à charge qui l'accompagnent, entre le point de recrutement et Apia, ainsi que pour le retour, par l'itinéraire le plus court et le plus économique. Cela inclut :

- des billets d'avion en classe économique ;
- des frais raisonnables pour emballer, assurer, expédier et transporter les meubles, les effets personnels et du ménage dans un conteneur traditionnel de 6 mètres ; et
- un excédent de bagages pouvant aller jusqu'à 20 kg par personne pour le candidat retenu et chaque membre de sa famille.

**Indemnité d'installation** : Un montant forfaitaire de 1 100 DTS peut être versé dès la prise de fonction et à l'arrivée à Apia. Cela correspond, selon les taux actuels, à 4 198 SAT (1 615 USD).

**Hébergement provisoire et assistance** : À leur arrivée à Apia, le candidat retenu et les personnes à sa charge peuvent disposer d'un hébergement provisoire dans un hôtel convenable ou dans tout autre logement meublé pour une durée de 6 jours ouvrables. Le candidat retenu bénéficiera d'une assistance pour l'aider à s'installer à Apia. Celle-ci inclut, par exemple, la recherche d'un logement convenable à louer.

**Privilèges et immunités** : La rémunération du PROE est non imposable pour les non-citoyens ou non-résidents du Samoa, cela inclut l'importation en franchise d'effets personnels et ménagers détenus et utilisés par eux pendant moins de six mois, dans les 6 mois suivant la prise de fonction.

**Indemnité de rapatriement** : Le candidat retenu a droit à une indemnité de rapatriement qui équivaut à deux semaines de salaire à la fin du contrat, sous réserve que le contrat ne soit pas prolongé ou renouvelé.

## **POUR L'ENSEMBLE DU PERSONNEL RECRUTÉ À L'ÉCHELLE INTERNATIONALE, LES CLAUSES SUIVANTES S'APPLIQUENT :**

**Indemnité pour frais d'étude** : Les frais d'études ou de formation peuvent être remboursés sur présentation des reçus réels pour les enfants à charge, jusqu'à concurrence de 75 % des coûts réels, comme le prévoit la politique du PROE en matière d'allocations d'études. Cette indemnité s'élève actuellement à un montant maximum de 15 600 SAT (6 000 USD) par an et par enfant à charge, avec un maximum de 46 800 SAT (18 000 USD) par an et par famille de trois enfants ou plus, s'ils sont éligibles.

**Vacances scolaires – Voyage** : Il est prévu de prendre en charge un billet d'avion aller-retour en classe économique par an, entre le lieu d'enseignement (partant du principe qu'il s'agisse du domicile connu) et Apia pour (i) chaque enfant à charge qui n'étudie pas au Samoa ou (ii) pour le membre du personnel ou l'époux(se) qui souhaite rendre visite à ses enfants, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les six derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

**Congé dans les foyers – Voyage** : Un aller-retour en avion en classe économique est prévu entre Apia et le domicile reconnu pour le membre du personnel et les personnes à sa charge après une période de

18 mois de service dans le cadre d'un contrat de 3 ans, à condition que le voyage n'ait pas lieu dans les 12 derniers mois précédant la date d'expiration du contrat.

**Aide au logement :** Le personnel international peut recevoir une aide au logement s'élevant à 75 % d'un loyer ordinaire au Samoa pour un logement meublé de cadre expatrié. Son montant actuel est de 2 850 SAT (1 096 USD) par mois. Cette aide est revue annuellement et ajustée sur l'évolution actuelle du marché locatif local.

**Aide en matière de sécurité :** Les dépenses en matière de sécurité peuvent faire l'objet d'un remboursement sur présentation des justificatifs requis et jusqu'à 2 400 SAT (923 USD) par an, tel que stipulé dans la politique du PROE sur l'aide en matière de sécurité.

**Congé annuel :** 25 jours ouvrables par an (jusqu'à un cumul de 50 jours maximum).

**Congé maladie :** 30 jours ouvrables par an (jusqu'à un cumul de 90 jours maximum).

**Autres congés :** Des dispositions existent également pour les congés de maternité ou de paternité, les congés pour raisons familiales et les congés spéciaux sans traitement.

**Déplacements professionnels :** Le PROE prend en charge les dépenses liées aux déplacements professionnels selon les dispositions prévues pour le personnel obligé de quitter Apia pour affaires.

**Assurance-vie, en cas de décès accidentel et assurance-invalidité :** Tous les salariés sont couverts par la police d'assurance du PROE comprenant une assurance-vie, une assurance en cas de décès accidentel et une assurance-invalidité, valable 24 heures sur 24.

**Frais médicaux :** Tous les salariés du PROE et les personnes à leur charge bénéficient d'une prise en charge des frais médicaux, dentaires et optiques raisonnables, selon les conditions générales du plan du PROE pour la prise en charge des frais médicaux internes.

**Retraite :** Tous les employés sont tenus de contribuer au Fonds national de prévoyance du Samoa. Un expatrié recruté sur le plan international a la possibilité de choisir un autre fonds (caisse d'assurance vieillesse) pour sa cotisation à la retraite. Le PROE versera le salaire minimum légal de base au Fonds national de prévoyance du Samoa ou à un autre fonds désigné approuvé.

### **Formation et perfectionnement**

Les possibilités d'apprentissage et de perfectionnement dépendent du processus d'amélioration des résultats personnels du PROE et des plans individuels en la matière.

### **Définitions :**

Par « personne à charge », il faut entendre l'époux(se) et les enfants financièrement à la charge d'un salarié.

Par « enfant à charge », il faut entendre tout enfant de salarié qui n'est pas marié, est financièrement dépendant, est l'enfant légitime ou légalement adopté qui :

- n'a pas encore atteint l'âge de 16 ans ; ou
- n'a pas encore atteint l'âge de 19 ans et est encore étudiant à temps plein dans une école secondaire ; ou

- n'a pas encore atteint l'âge de 25 ans et est inscrit comme étudiant à temps plein dans une université ou tout autre organisme de l'enseignement supérieur ; ou
- souffrant d'incapacités d'ordre psychologique ou physique.

Par « expatrié », il faut entendre un membre du personnel recruté à l'international, qui n'est pas un citoyen ou un résident permanent de Samoa, et qui ne réside au Samoa qu'en raison de son emploi au PROE.

**Égalité des chances** : Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi et la profession. Les hommes et les femmes sont également éligibles pour occuper tout poste au sein du PROE.

**Généralités** : La nomination au poste se fera selon les conditions générales du règlement du personnel du PROE, dont un exemplaire sera remis au candidat retenu.

## E. RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

**INDISPENSABLES** : Les candidatures doivent inclure :

1. le formulaire de candidature dûment complété téléchargeable dans la rubrique « Carrières » de notre site Web (***vous devez remplir intégralement tous les domaines demandés dans le formulaire, en particulier les déclarations indiquant que vous répondez aux critères - Ne faites PAS référence à votre CV. À défaut, votre candidature ne sera pas prise en considération***) ;
2. un CV détaillé.

***Les dossiers de candidature qui ne contiennent pas le formulaire de candidature du PROE dûment rempli ni tous les documents requis ci-dessus ne seront pas pris en considération.***

**Envoi des candidatures :**

- a) **PAR E-MAIL** : (***OPTION PRÉFÉRÉE***) L'objet doit être clairement libellé de la façon suivante « **Candidature au poste de Coordinateur des accords multilatéraux sur l'environnement Projet ACPMEAs3** » et l'envoyer à [recruitment@sprep.org](mailto:recruitment@sprep.org) OU
- b) **PAR LA POSTE OU PAR FAX** : La candidature doit être adressée et envoyée à : Le Directeur général, PROE, P.O. Box 240, Apia ou n° de fax (685)20231, et avec le libellé clairement indiqué suivant : « **Candidature au poste de Coordinateur des accords multilatéraux sur l'environnement Projet ACPMEAs3** »

Pour obtenir davantage d'informations sur le PROE et ses travaux dans la région, consultez le site Web du PROE [www.sprep.org](http://www.sprep.org)

Pour toute autre question, veuillez contacter Roger Warren au numéro (685) 21929 ext. 325 ou par e-mail à l'adresse [rogerw@sprep.org](mailto:rogerw@sprep.org)

**Date limite de dépôt des candidatures : vendredi 13 novembre 2020** : Les candidatures reçues après cette date ne seront pas prises en considération.

**Le PROE souscrit au principe de l'égalité des chances dans l'emploi**